

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Смоленский государственный университет»

Кафедра менеджмента

**«Утверждаю»**  
Проректор по учебно-методической работе  
\_\_\_\_\_ Ю.А. Устименко  
«21» июня 2022 г.

**Рабочая программа производственной практики  
Б2.В.01(П) ПРЕДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки: 38.04.04 Государственное и муниципальное управление  
Направленность (профиль): Государственное и муниципальное управление

Форма обучения: заочная

Курс - 3

Семестр - 5

Всего зачетных единиц – 6, часов – 216

Форма отчетности: зачет – 5 семестр

Программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки  
38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Программу разработал:  
к.п.н., доцент Н.Н. Розанова

Одобрена на заседании кафедры менеджмента  
«14» июня 2022 г., протокол № 14

заведующая кафедрой менеджмента  
\_\_\_\_\_ Беляева Е.А.

Смоленск  
2022

## 1. Место практики в структуре ОП

Эта производственная практика входит в Блок 2 Практики, часть формируемая участниками образовательных отношений, по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (профиль «Государственное и муниципальное управление»).

Преддипломная практика проводится у студентов 3 курса в 5 семестре базируется на знаниях, умениях и навыках по дисциплинам, изученным в процессе обучения в магистратуре «Правовое регулирование ГМУ», «Система государственного и муниципального», «Технологии управления человеческими ресурсами в органах власти», служит основой для таких дисциплин как «Управление программами и проектами в ГМУ», «Государственный аудит и прогноз рисков», «Стратегический менеджмент в государственном и муниципальном управлении».

Рабочая программа преддипломной практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования и учебным планом направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность «Государственное и муниципальное управление».

Целью преддипломной практики является приведение в систему полученных магистрантами знаний, управленческих умений и навыков, качественно новый уровень овладения методами самостоятельной научно-исследовательской работы по изучению проблем государственного и муниципального управления, приобретение навыков принятия управленческих решений в различных сферах деятельности государственных и муниципальных органов / организаций / учреждений и разработка прикладных инструментов для их реализации.

Задачи практики:

- анализ организации деятельности государственного / муниципального органа / организации / учреждения;
- анализ деятельности государственного / муниципального органа / организации / учреждения, связанного с предметом исследования в сфере государственного и муниципального управления;
- проведение эмпирического изучения предмета исследования;
- принятие конкретизированного в прикладном инструменте управленческого решения по предмету исследования (проект, программа, технология, нормативно-правовой документ и др.);
- практическая апробация разработанного студентом управленческого решения;
- изучение необходимого теоретического материала, сбор информации по предмету исследования;
- участие в деятельности государственного / муниципального органа / организации / учреждения, выполнение порученных заданий в соответствии с целями и задачами практики;
- организация и планирование собственной деятельности, формулирование и решение задач, возникающих в ходе организационно-управленческой деятельности, саморазвитие и реализация творческого потенциала в процессе прохождения практики.

Полученные знания и опыт практической деятельности при прохождении практики позволят эффективно решать поставленные задачи и вопросы в области государственного и муниципального управления, а также успешной подготовке к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы.

## 2. Планируемые результаты обучения

Компетенция	Индикаторы достижения
ПК-1 Способен обосновывать управленческие решения, владея современными методами	Знать: современные методы диагностики, анализа и моделирования социально-экономических процессов в различных сферах профессиональной деятельности; методы машинного обучения;

<p>диагностики, анализа и моделирования социально-экономических процессов</p>	<p>принципы построения управленческих и экономических экспертных систем; процесс моделирования задач социально-экономического характера; основные методы построения и исследования моделей в математической экономике; основные понятия и методы математической статистики</p> <p><b>Уметь:</b> строить и обучать модели машинного обучения; создавать базы знаний экспертных систем; использовать основные модели и методы математической экономики для определения соответствующих экономических показателей, делать экономические выводы; применять методы математической статистики для обработки экономических данных, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы при решении профессиональных задач в различных сферах государственного и муниципального управления.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками диагностирования, анализа и моделирования социально-экономических процессов в сфере государственного и муниципального управления для обоснования эффективности принимаемых управленческих решений; технологиями анализа больших массивов данных; программными средствами разработки и тестирования экспертных систем; навыками проведения экономических расчетов с применением современного математического аппарата; навыками формулирования экономических выводов, прогнозов, рекомендаций с применением соответствующих информационных технологий; методикой построения, анализа и применения математических моделей для оценки состояния и прогноза развития социально-экономических явлений и процессов.</p>
<p><b>ПК-2</b> Способен разрабатывать и применять инновационные механизмы, технологии, инструменты государственного и муниципального управления для реализации государственной политики в соответствующей сфере профессиональной деятельности; анализировать и оценивать эффективность государственных и муниципальных программ и проектов, исходя из интересов общества и государства</p>	<p><b>Знать:</b> инновационные механизмы, технологии, инструменты государственного и муниципального управления для реализации государственной политики в соответствующей сфере профессиональной деятельности; основные инструменты финансового и денежно-кредитного регулирования, применяемые государством; принципы и методы анализа и оценки эффективности управления проектами и программами в государственном муниципальном управлении, прогнозирования социально-экономических последствий их реализации;</p> <p><b>Уметь:</b> определять оптимальность использования того или иного инновационного механизма, технологии, инструмента государственного и муниципального управления для эффективной реализации государственной политики в соответствующей сфере профессиональной деятельности; разрабатывать комплекс мероприятий, направленных на финансовое и денежно-кредитное регулирование экономики; проводить анализ государственных и муниципальных программ и проектов.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками разработки инновационных механизмов, технологий, инструментов государственного и муниципального управления для реализации государственной политики в соответствующей сфере профессиональной деятельности; современными методами финансового и денежно-кредитного регулирования экономики; навыками оценки эффективности государственных и муниципальных программ и проектов, исходя из интересов общества и государства.</p>
<p><b>ПК-3</b> Способен применять институциональный подход к развитию государственной гражданской и муниципальной службы; осуществлять организацию деятельности государственных и муниципальных органов, адекватную целям и задачам, особенностям функционирования соответствующей</p>	<p><b>Знать:</b> основные государственные и правовые институты, особенности их функционирования; законы и принципы публичного администрирования; правовые основы прохождения государственной и муниципальной службы; организацию деятельности государственных и муниципальных органов; стратегические приоритеты и особенности деятельности органов власти в условиях конкурентной среды развития территорий.</p> <p><b>Уметь:</b> применять институциональный подход к развитию государственной и муниципальной службы; анализировать факторы социально-экономического развития территорий, определяющие особенности функционирования соответствующей институциональной</p>

институциональной среды	<p>среды.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками организации деятельности государственных и муниципальных органов, адекватной целям и задачам, особенностям функционирования соответствующей институциональной среды; навыками публичного администрирования; осуществления управленческой деятельности в рамках правового поля и открытого информационного пространства.</p>
<p><b>ПК-4</b> Способен разрабатывать кадровую политику в органах государственной и муниципальной власти, максимально используя кадровый потенциал с целью обеспечения результативной деятельности</p>	<p><b>Знать:</b> базовые понятия, теоретические и правовые основы кадровой политики в органах государственной и муниципальной власти; задачи, принципы, основные направления кадровой политики; содержание деятельности кадровой службы органа власти; лучшие кадровые практики и технологии управления человеческими ресурсами в органах власти.</p> <p><b>Уметь:</b> проводить анализ кадровой ситуации, диагностику существующей кадровой политики органа власти; оценивать эффективность деятельности кадровой службы для оптимизации кадровой политики, максимально используя кадровый потенциал для обеспечения результативной деятельности органа власти.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками разработки кадровой политики и прогрессивных технологий управления человеческими ресурсами в органах власти; навыками принятия эффективных управленческих решений в сфере кадровой политики.</p>
<p><b>ПК-5</b> Способен разрабатывать комплексный подход к устойчивому развитию и продвижению территорий, владея навыками анализа и организации пространственного развития территорий, технологиями и моделями управления регионом и муниципальным образованием</p>	<p><b>Знать:</b> основные понятия, теории и модели пространственной экономики и управления; концепцию устойчивого развития; особенности пространственного развития России, различия регионов; методы территориального анализа и диагностики территориальных проблем; методы управления пространственным развитием и продвижения территорий; методы оценки эффективности управления развитием и продвижением территории.</p> <p><b>Уметь:</b> проводить экономические расчеты с применением современного математического аппарата, формулировать выводы, строить прогнозы и давать рекомендации для устойчивого развития и продвижения территории; критически оценивать перспективы и эффективность внедрения новых технологий и моделей управления развитием и продвижением территории; разрабатывать инструменты развития и продвижения территории.</p> <p><b>Владеть:</b> программными средствами для решения задач кластеризации и экстраполяции, навыками анализа эффективности функционирования экспертных систем, навыками использования основных моделей и методов математической экономики для анализа социально-экономических показателей развития территории, территориальных различий и их динамики, анализа моделей управления регионом и муниципальным образованием и построения формальных моделей предметной области в сфере управления и продвижения региона и муниципального образования.</p>

### 3. Тип практики

Преддипломная практика.

### 4. Место проведения практики

Практика проводится в соответствии с договорами на организацию и проведение практики в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъекта Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных или муниципальных предприятиях или учреждениях, общественных организациях, политических партиях, а также иных организациях, являющихся объектами профессиональной деятельности студентов, кафедры и научно-производственные подразделения вуза.

Место проведения практики выбирается либо вузом, либо студентом по

согласованию с руководителем практики от вуза. Практика может быть как стационарной (проводиться в самой образовательной организации или в организациях (предприятиях) г. Смоленска), так и выездной (за пределами г. Смоленска). Практика проводится дискретно.

### **Основные государственные/муниципальные органы и учреждения, входящие в базу проведения практики**

#### **Администрация г. Смоленска**

#### **Отраслевые (функциональные) органы Администрации города**

- Управление образования и молодежной политики
- Управление культуры
- Управление опеки и попечительства
- Управление архитектуры и градостроительства
- Управление жилищно-коммунального хозяйства
- Управление дорожного хозяйства и строительства
- Финансово-казначейское управление
- Комитет по физической культуре и спорту

#### **Территориальные органы Администрации города**

- Администрация Заднепровского района
- Администрация Ленинского района
- Администрация Промышленного района

#### **Иные структурные подразделения Администрации города**

- Правовое управление
- Контрольно-ревизионное управление
- Управление делами
- Управление кадров и муниципальной службы
- Управление экономики
- Управление муниципального заказа
- Управление муниципального контроля
- Управление имущественных, земельных и жилищных отношений
- Управление международных, межмуниципальных связей и туризма
- Управление инвестиций
- Управление учета и отчетности
- Комитет по местному самоуправлению
- Комитет по информационным ресурсам и телекоммуникациям
- Комитет по транспорту и связи
- Комитет записи актов гражданского состояния

#### **Органы исполнительной власти Смоленской области:**

- Аппарат Администрации Смоленской области,
- Управление по контролю Аппарата Администрации Смоленской области,
- Управление государственной гражданской службы и кадровой политики Аппарата Администрации Смоленской области,
- Управление международных связей Аппарата Администрации Смоленской области,
- Департамент экономического развития Смоленской области,
- Департамент инвестиционного развития Смоленской области,
- Департамент Смоленской области по социальному развитию,

- Департамент имущественных и земельных отношений Смоленской области,
- Правовой департамент Смоленской области,
- Департамент Смоленской области по природным ресурсам,
- Департамент Смоленской области по образованию и науке,
- Департамент Смоленской области по здравоохранению,
- Департамент Смоленской области по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству и др.
- Департамент промышленности и торговли Смоленской области
- Главное управление Смоленской области по регулированию контрактной системы
- Главное управление Смоленской области по делам молодежи и гражданско-патриотическому воспитанию
- Главное управление Смоленской области по культурному наследию

### Федеральные структуры

- УФНС по Смоленской области,
- Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Смоленской области,
- Смоленский филиал ФГУП "Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ",
- Смоленский областной фонд обязательного медицинского страхования,
- Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Смоленской области,
- Государственное учреждение – Смоленское региональное отделение фонда социального страхования Российской Федерации,
- Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Смоленской области и др.

### 5. Этапы прохождения практики

№	Этапы практики	Содержание этапа
1	Подготовительный этап	Трудоемкость – 6 часов – Участие в установочной конференции по практике. – Прохождение необходимого инструктажа. – Знакомство с программой, целями и задачами практики, ее содержанием, отчетной документацией, порядком подведения итогов практики. Согласование с научным руководителем задач и плана работ на весь период практики, в соответствии с логикой диссертационного исследования.
2	Основной этап	Трудоемкость этапа – 200 часов – Начало работы в организации: знакомство с документацией. – Текущая работа в соответствии с задачами и планами организации. – Анализ деятельности государственного / муниципального органа / организации / учреждения. – Анализ деятельности государственного / муниципального органа / организации / учреждения, связанного с предметом исследования в сфере государственного и муниципального управления.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Разработка плана деятельности государственного / муниципального органа / организации / учреждения по улучшению регулирования предмета исследования.</li> <li>– Консультации с руководителем практики.</li> </ul> Сбор материала для написания ВКР
3	Заключительный этап	Трудоемкость этапа – 10 часов <ul style="list-style-type: none"> <li>– Обобщение и систематизация полученных данных.</li> <li>– Формулирование выводов по итогам функциональной практики.</li> <li>– Оформление документов по прохождению практики.</li> <li>– Сдача итогового отчета, дневника и отзыва руководителя практики от организации.</li> </ul> Участие в заключительной конференции по практике.
<b>ИТОГО</b>		<b>216 часов</b>

## 6. Критерии оценивания результатов освоения практики

### 6.1. Оценочные средства и критерии оценивания для текущей аттестации

По итогам прохождения преддипломной практики студент подготавливает следующую **отчетную документацию**:

1. Отчет о прохождении практики.
2. Отзыв руководителя практики от организации.
3. Дневник учебной практики.

#### *1. Требования к отчету*

##### Структура отчета

- **Титульный лист** (*представлен в Приложении 1*)
- **Оглавление** (с обозначением номеров страниц).
- **Введение**. Во введении указываются сроки прохождения практики, наименование организации, где студент проходил практику, подразделение, руководитель практики от организации. Формулируются цель и задачи, которые практикант ставит и решает в ходе прохождения практики.

- **Основная часть отчета**.

Основная часть отчета по практике может состоять из двух разделов в соответствии с поставленными задачами. Изложение материала должно быть последовательным. *Отчет сдается на кафедре в течение недели после окончания практики.*

##### **Требования к оформлению отчета**

Объем отчета 15–20 страниц. Отчет оформляется в печатном виде, формата А4, шрифт 14 Times New Roman, 1,5 интервал. Поля: верхнее, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм. Отчет брошюруется. Все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами по порядку. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист является первой страницей отчета и не нумеруется.

#### **Задания для выполнения студентом в период прохождения практики:**

Задания выполняются студентом в период прохождения практики, результаты вносятся в отчет по практике.

Задания:

- **Основная часть отчета**. Основная часть отчета по практике может состоять из

двух разделов в соответствии с поставленными задачами. Изложение материала должно быть последовательным.

**В первом разделе** (глава 1) «Характеристика государственного / муниципального органа / организации / учреждения и анализ предмета исследования» делается:

1.1. Анализ деятельности государственного / муниципального органа / организации / учреждения (цель, задачи, функции, структура, нормативно-правовая база деятельности).

1.2. Анализ состояния предмета исследования в сфере государственного и муниципального управления, в том числе, на основе анализа информации, отражающей динамику его развития, используя современные методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем.

*При прохождении практики на базе государственного / муниципального органа / организации / учреждения, где была пройдена управленческая практика, даются комментарии о наличии / отсутствии существенных изменений в развитии предмета исследования, прослеживается динамика.*

1.3. Эмпирическое изучение предмета исследования (и/или продолжение эмпирического исследования управленческой практики на качественно новом уровне).

– подбор методов исследования, методов разработки и принятия управленческого решения по предмету исследования

– характеристика метода и методики исследования (например, метод – анкетный опрос, методика «Мотивационный профиль» Ш. Ричи и П. Мартина; может быть предложена авторская методика магистранта – разработанная анкета; проведенный магистрантом обучающий семинар, тренинг и анализ его результатов; интервьюирование; экспертный опрос; эксперимент и др.), методика должна быть представлена в приложении к отчету;

– характеристика респондентов.

**Во втором разделе** (глава 2) «Разработка прикладного инструмента по развитию предмета исследования, его совершенствованию» дается следующая информация:

2.1. Результаты эмпирического изучения предмета исследования в сфере государственного и муниципального управления (например, «*Результаты социологического исследования уровня удовлетворенности государственными гражданскими служащими системой стимулирования органа власти*»):

– результаты эмпирического изучения предмета исследования (основные, наиболее значимые);

– выводы о наличии как положительных аспектов, так и проблемного поля в состоянии предмета исследования;

– общий вывод о результатах эмпирического изучения предмета исследования.

2.2. «Принятие конкретизированного в прикладном инструменте управленческого решения по предмету исследования (проект, программа, технология, нормативно-правовой документ и др.)».

В разработанном инструменте указываются субъекты и методы стратегического, текущего и оперативного контроля; указывается социальная эффективность разработанного инструмента (влияние на коллектив, в том числе, отсутствие дискриминации по социальному, этническому, конфессиональному и культурному признакам).

Оформляется *матрица ответственности* для потенциальной реализации принятого решения – внедрения в практику деятельности государственного / муниципального органа / организации / учреждения разработанного прикладного инструмента управленческого решения по предмету исследования

*Условные обозначения зон ответственности, выполняемых различными субъектами: подразделениями, конкретными должностными лицами.*

О – ответственен за проведение этапа внедрения;

У – участвует в обсуждении на этапе внедрения;



И – предоставляет исходные данные, информацию для внедрения;

Оф. – проводит нормативное оформление;

Т – технический исполнитель;

Возможна выработка своих/дополнительных условных обозначений.

#### *Матрица ответственности*

*для потенциальной реализации принятого решения – внедрения в практику деятельности государственного / муниципального органа / организации / учреждения разработанного прикладного инструмента управленческого решения по предмету исследования*

Этапы внедрения	Подразделение (отдел/управление и т.п.), должностное лицо			
	<i>Например, Петрова О.А., начальник информационно- аналитического отдела Администрации МО «Рославльский район» Смоленской области</i>			
1. Создание рабочей группы	О			
2. Экспертная оценка	У			
3. Доработка с учетом экспертной оценки	У, Т			
4. Разработка алгоритма действий по внедрению	У			
5. Нормативное оформление	У			

#### 2.3. Практическая апробация предложенного магистрантом управленческого решения.

а) при положительном решении руководства – практическое внедрение управленческого решения или его элементов (какой-то отдельной меры);

б) при невозможности практического внедрения управленческого решения /его элементов – представить результаты обсуждения предлагаемых магистрантом мер с руководителем, специалистами и др. субъектами, имеющими отношение к сфере предмета исследования, на предмет их положительных и отрицательных аспектов, целесообразности, потенциальной перспективы внедрения в деятельность органа власти/организации/учреждения. Руководитель, специалисты, иные субъекты, имеющие отношение к сфере предмета исследования, в данном случае выступают в роли экспертов.

Оформи результаты экспертной оценки в виде таблицы.

*Результаты экспертной оценки возможности потенциальной реализации принятого решения – внедрения в практику деятельности государственного / муниципального органа / организации / учреждения разработанного прикладного инструмента управленческого решения по предмету исследования*

Критерии экспертной оценки	Оценка экспертов				
	Эксперт 1	Эксперт 2	Эксперт 3	Эксперт 4	Эксперт 5

Актуальность внедрения прикладного инструмента	5				
Учет современных тенденций развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации, международной конкуренции	4				
Оптимальность использования методов диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем, методов принятия решений; принципов и методов управления операциями	5				
Оптимальность использования инструментов экономической политики	4				
Уровень аналитического обоснования, степень планирования и организации профессиональной деятельности, отраженные в прикладном инструменте	5				
Учет возможностей внедрения прикладного инструмента в кризисных ситуациях	5				
Соответствие прикладного инструмента организационной структуре, стратегии, целям и задачам, полномочиям, функционалу, внутренним и внешним условиям деятельности органа власти / организации / учреждения	5				
Соответствие прикладного инструмента нормативно-правовой базе деятельности органа власти / организации / учреждения	5				
Обоснованность и доказательность выводов работы, учет социальной эффективности прикладного инструмента	5				

— **Заключение.** В заключении подводятся итоги практики, делаются выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков; определяются перспективные направления дальнейшего исследования для следующей (преддипломной) практики.

— **Библиографический список.**

— **Приложения.** К отчету должны быть приложены документы, материалы, над которыми работал студент (локальные документы, аналитические данные и т.п.).

### Критерии оценки отчета

Критерии	Показатели
----------	------------

Структура отчета	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Отчет по практике содержит разделы, соответствующие требованиям;</li> <li>– логика построения отчета</li> </ul>
Содержание отчета	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определено место и время прохождения практики;</li> <li>– описаны все виды работ, выполненные в ходе практики;</li> <li>– приведено краткое описание выполненной работы в соответствии с заданиями и проведен анализ проблем</li> </ul>

Оценка	Критерии выставления оценки по практике
«Зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Студент в соответствии с требованиями оформил и вовремя представил руководителю отчет по практике; в отчете соблюдается научный стиль при изложении материала; успешно выполнил все задания практики, имеется наличие авторской позиции, самостоятельность суждений;</li> <li>– студент в соответствии с требованиями оформил и вовремя представил руководителю отчет по практике; в отчете соблюдается научный стиль при изложении материала; успешно выполнил все задания практики, имеется наличие авторской позиции, самостоятельность суждений; присутствуют неточности, незначительные ошибки;</li> <li>– Студент в соответствии с основными требованиями оформил и вовремя представил руководителю отчет по практике; в отчете соблюдается научный стиль при изложении материала; выполнены не все задания практики, отсутствует авторская позиция, самостоятельность суждений; допущены существенные ошибки; нарушена логика изложения материала</li> </ul>
«Не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Студент не выполнил или выполнил большинство заданий практики или задания выполнены с грубыми ошибками; не выполнил требования оформления отчета или не вовремя представил его руководителю</li> </ul>

## **2. Отзыв руководителя практики от организации/органа власти, заверенный подписью руководителя и печатью организации/органа власти**

### **Требования к отзыву руководителя**

Отзыв составляется в свободной форме. В конце указывается Ф.И.О. и должность руководителя практики от организации/органа власти, ставится его подпись и закрепляется печатью.

*Форма отзыва представлена в Приложении 2.*

### **Критерии оценки отзыва**

Оценка	Критерии и показатели
«Зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>Работа практиканта оценена на «отлично»</li> <li>Работа практиканта оценен на «хорошо»</li> <li>Работа практиканта оценена на «удовлетворительно»</li> </ul>
«Не зачтено»	Работа практиканта оценена отрицательно

## **3. Дневник производственной практики**

### **Требования к оформлению дневника производственной практики**

1. Дневник заполняется ежедневно. Задания, выполняемые в течение некоторого периода времени могут отражаться в дневнике диапазоном дат.

2. В дневник заносятся:
  - общие сведения;
  - дата и выполненная в этот день работа, в соответствии с заданиями практики;
  - отметка руководителя практики о выполнении работы студентом.

3. Структура дневника практики.

1. *Общие сведения*

1. Ф.И.О. студента.
2. Курс.
3. Направление подготовки и профиль.
4. Место проведения практики.
5. Сроки прохождения практики.
6. Руководитель практики от вуза (кафедры).
7. Руководитель практики от организации/органа власти.

2. *Ежедневные записи (в табличной форме).*

3. *Ф.И.О. и должность руководителя практики от организации/органа власти, его подпись и печать.*

**Форма дневника представлена в Приложении 3.**

### **Оценка оформления дневника**

**«Зачтено», отлично:** аккуратное ведение, ежедневные записи в соответствии с заданиями к практике, имеются отметки о выполнении каждого из видов работ (подписи руководителя практики от организации/органа власти), имеется подпись руководителя практики от организации/органа власти и печать организации/органа власти или ее структурного подразделения, в котором студент проходил практику;

**«Зачтено», хорошо:** аккуратное ведение, ежедневные записи в соответствии с заданиями к практике, некоторые виды работ определены недостаточно четко; имеются отметки о выполнении каждого из видов работ (подписи руководителя практики от организации/органа власти), имеется подпись руководителя практики от организации/органа власти и печать организации/органа власти или ее структурного подразделения, в котором студент проходил практику;

**«Зачтено», удовлетворительно:** аккуратное ведение, есть элементы небрежности; нет четкой логики ведения ежедневных записей в соответствии с заданиями к практике; отсутствуют записи в некоторые дни; имеются отметки о выполнении каждого из видов работ (подписи руководителя практики от организации/органа власти), имеется подпись руководителя практики от организации/органа власти и печать организации/органа власти или ее структурного подразделения, в котором студент проходил практику;

**«Не зачтено»:** небрежное ведение, записи делались от случая к случаю, отсутствуют отметки о выполнении работ и/или нет печати организации/органа власти

## **6.2. Оценочные средства и критерии оценивания для промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация проводится в форме *зачета*

### **Требования к зачету**

Для получения «зачтено» по практике необходимо

1. Предоставить положительный отзыв руководителя практики от организации.
2. Соблюдение организационных и дисциплинарных требований, предъявляемых к студенту:
  - посещение установочной и заключительной конференций;
  - полнота и своевременность реализации плана практики;
  - своевременное предоставление отчетной документации в полном объеме и в полном соответствии с предъявляемыми программой практики, требованиями к ее содержанию и качеству оформления.

3. Демонстрировать достаточный уровень теоретической и практической подготовки:
- умение выделять и формулировать цели и задачи профессиональной деятельности в их взаимосвязи;
  - применение теоретических знаний на практике;
  - корректное исполнение заданий практики.

Оценка	Критерии выставления зачета
<b>Зачтено</b>	Студент выполнил все задания практики (на уровне 75–100%), усвоил изучаемый на практике материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его изложил; студент владеет необходимыми навыками и приемами при решении практических задач; не нарушал дисциплины, в соответствии с требованиями оформил и вовремя представил руководителю отчетные документы по практике
<b>Не зачтено</b>	Студент не выполнил/ не выполнил основные задания практики; не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практическую работу; нарушал дисциплину; не выполнил требования оформления отчетных документов; не вовремя представил их руководителю

## 7. Перечень основной и дополнительной

### 7.1 Основная литература

1. Гимазова, Ю. В. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / Ю. В. Гимазова ; под общей редакцией Н. А. Омельченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 453 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02741-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488980>
2. Купряшин, Г. Л. Основы государственного и муниципального управления : учебник для вузов / Г. Л. Купряшин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 574 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14002-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489521>
3. Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении : учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12784-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496550>

### 7.2 Дополнительная литература

1. Борщевский, Г. А. Управление государственными программами и проектами: практическое пособие для вузов / Г. А. Борщевский. М.: Издательство Юрайт, 2022. 363 с. URL: <https://urait.ru/bcode/481974>.
2. Драган З. Милошевич Набор инструментов для управления проектами / Драган З. Милошевич. М.: ДМК Пресс, 2018. 715 с. URL: <https://www.iprbookshop.ru/89588.html>.
3. Зуб, А. Т. Управление проектами: учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. М.: Издательство Юрайт, 2022. 422 с. URL: <https://urait.ru/bcode/489197>.
4. Проектное управление в органах власти: учебник и практикум для вузов / Н. С. Гегедюш [и др.]; ответственный редактор Н. С. Гегедюш. М.: Издательство Юрайт, 2022. 186 с. URL: <https://urait.ru/bcode/496309>.
5. Васильева, В. М. Государственная политика и управление: учебник и практикум

- для вузов / В. М. Васильева, Е. А. Колеснева, И. А. Иншаков. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 441 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04621-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470580>
6. Васильев, В. П. Государственное и муниципальное управление: учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 307 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13886-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467191>
  7. Никитина, А. С. Управление человеческими ресурсами в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12784-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476846>
  8. Политико-административное управление: учебник для вузов / В. С. Комаровский [и др.]; под редакцией В. С. Комаровского, Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 407 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10403-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474420>
  9. Горный, М. Б. Муниципальная политика и местное самоуправление в России: учебник и практикум для вузов / М. Б. Горный. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 393 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13228-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490228>
  10. Государственная и муниципальная служба: учебник для вузов / С. И. Журавлев [и др.]; под редакцией С. И. Журавлева, В. И. Петрова, Ю. Н. Туганова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 305 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13270-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468771>
  11. Деловые коммуникации в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие для вузов / А. С. Никитина, Н. Г. Чевтаева, С. А. Ваторопин, А. С. Ваторопин. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 171 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13964-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467374>
  12. Морозова, О. А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие для вузов / О. А. Морозова, В. В. Лосева, Л. И. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 142 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06262-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474035>
  13. Прокофьев, С. Е. Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления: учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 695 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13111-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476909>
  14. Борщевский Г. А. Институт государственной службы в политической системе российского общества: монография / Г. А. Борщевский. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 293 с. — (Серия: Актуальные монографии). URL: <https://biblio-online.ru/book/C514F563-778F-4A5C-81C3-809D205FDFA3/institut-gosudarstvennoy-sluzhby-v-politicheskoy-sisteme-rossiyskogo-obschestva>
  15. Васильева В. М. Государственная политика и управление: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. М. Васильева, Е. А. Колеснева, И. А. Иншаков. —

- М.: Издательство Юрайт, 2018. – 441 с. – (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). URL: <https://biblio-online.ru/book/21D77492-3C7C-4863-9605-538CBB12A52A/gosudarstvennaya-politika-i-upravlenie>.
16. Горный М. Б. Муниципальная политика и местное самоуправление в России: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / М. Б. Горный. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 361 с. – (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). URL: <https://biblio-online.ru/book/E26434B5-3C73-446D-97C2-806A037E1090/municipalnaya-politika-i-mestnoe-samoupravlenie-v-rossii>.
  17. Государственное антикризисное управление: учебник для бакалавриата и магистратуры / Е. В. Охотский [и др.]; под общ. ред. Е. В. Охотского. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 371 с. – (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). URL: <https://biblio-online.ru/book/7B130AEE-37F7-4488-B133-F253DDC1F8B4/gosudarstvennoe-antikrizisnoe-upravlenie>.
  18. Изотова, Г. С. Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами: учебник для вузов / Г. С. Изотова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 396 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14947-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/485717>
  19. Иншакова Е.Г. Электронное правительство в публичном управлении: монография / Е. Г. Иншакова. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 139 с. – (Серия: Актуальные монографии). URL: <https://biblio-online.ru/book/573F061A-2B51-4EB0-BAAE-E9EEEEAFDD952/elektronnoe-pravitelstvo-v-publichnom-upravlenii>.
  20. Местное самоуправление: учебник для вузов / Н. С. Бондарь [и др.]; под редакцией Н. С. Бондаря. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 386 с.
  21. Митрошенков О.А. Государственная гражданская служба России в оценках экспертов и населения // Социс. – 2016. – № 8. – С. 34–42.
  22. Муниципальное право Российской Федерации в 2 ч. Часть 1: учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. С. Бондарь [и др.]; под ред. Н. С. Бондаря. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 356 с. – (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). URL: [www.biblio-online.ru/book/75535807-6ACB-4D45-AB2F-4C1F39E0E98D](http://www.biblio-online.ru/book/75535807-6ACB-4D45-AB2F-4C1F39E0E98D).
  23. Управление государственной и муниципальной собственностью (имуществом): учебник и практикум для вузов / Г. С. Изотова, С. Г. Еремин, А. И. Галкин; под редакцией С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 312 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14602-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/487154>
  24. Нелюбин А. Социальное государство в России: сущность и пути формирования // Вестник аналитики. – 2014. – № 3. – С. 65–75.
  25. Осейчук В.И. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. И. Осейчук. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 269 с. – (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). URL: <https://biblio-online.ru/book/31D14C46-AC2E-4E52-92BE-D3B220AFCAD7/pravovoe-obespechenie-gosudarstvennogo-i-municipalnogo-upravleniya>.
  26. Осейчук В.И. Теория государственного управления: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. И. Осейчук. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 342 с. – (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). URL: <https://biblio-online.ru/book/9E4B75E4-72B5-4E4F-BFF7-D265AE044EAC/teoriya-gosudarstvennogo-upravleniya>.
  27. Осейчук, В. И. Теория государственного управления: учебник и практикум для вузов / В. И. Осейчук. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 342 с.

28. Основы государственного и муниципального управления. Агенты и технологии принятия политических решений: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Г.А. Меньшикова [и др.]. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 387 с. – (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). URL: <https://biblio-online.ru/book/24702FD0-D6C3-4B05-AF62-38C9ACE9692A/osnovy-gosudarstvennogo-i-municipalnogo-upravleniya-agenty-i-tehnologii-prinyatiya-politicheskikh-resheniy>.
29. Охотский Е.В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. В. Охотский. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 367 с. – (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). URL: <https://biblio-online.ru/book/129D114D-8F85-4B8D-86A1-0E0BE36709AF/teoriya-i-mehanizmy-sovremennogo-gosudarstvennogo-upravleniya-v-2-ch-chast-1>.
30. Охотский Е.В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. В. Охотский. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 299 с. – (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). URL: <https://biblio-online.ru/book/2D08D678-014E-4B6A-97F1-9118D4555BC1/teoriya-i-mehanizmy-sovremennogo-gosudarstvennogo-upravleniya-v-2-ch-chast-2>.
31. Региональная экономика: учебник для вузов / Е. Л. Плисецкий [и др.]; под редакцией Е. Л. Плисецкого. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 532 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13299-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468975>
32. Региональные и муниципальные финансы: учебник и практикум для вузов / Л. Л. Игонина [и др.]; под редакцией Л. Л. Игониной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 555 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12754-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469569>
33. Региональные и муниципальные финансы: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Л. Л. Игонина [и др.]; под ред. Л. Л. Игониной. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 480 с. – (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). URL: <https://biblio-online.ru/book/A059F595-B300-45B8-8D38-8CCC38426B3C/regionalnye-i-municipalnye-finansy>.
34. Связи с общественностью в органах власти: учебник и практикум для вузов / В. А. Ачкасова [и др.]; под редакцией В. А. Ачкасовой, И. А. Быкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 163 с.
35. Управление человеческими ресурсами: учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. Д. Гуськова, И. Н. Краковская, А. В. Ерастова, Д. В. Родин. М.: Издательство Юрайт, 2018. 212 с. URL: <https://biblio-online.ru/book/AB6DD9A6-B667-4865-A3E9-9B5B4D608682>.
36. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками: учебник и практикум для вузов / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н. Морозова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 421 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12339-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469618>
37. Федорова, И. Ю. Финансовый механизм государственных и муниципальных закупок: учебное пособие для вузов / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 148 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10877-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490365>



### Основные нормативно-правовые акты

1. Конституция РФ // Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.
2. Гражданский кодекс РФ // Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.
3. Налоговый кодекс РФ // Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.
4. Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27.05.2003 № 58-ФЗ // Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.
5. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.
6. Федеральный закон «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ // Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.
7. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» // Справочно-правовая система Консультант Плюс // <http://www.consultant.ru>
8. Федеральный закон Российской Федерации от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» // Справочно-правовая система Консультант Плюс <http://www.consultant.ru>
9. Указ Президента Российской Федерации от 15.08.2001 № Пр-1496 «Концепция реформирования системы государственной службы Российской Федерации» // Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.
10. Указ Президента Российской Федерации от 28.06.2007 № 825 «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации» // Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.
11. Указ Президента Российской Федерации от 10.03.2009 № 261 «О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009–2013 годы)» // Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.
12. Указ Президента Российской Федерации от 21.08.2012 № 1199 «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации» // Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.
13. Указ Президента Российской Федерации № 1474 от 28 декабря 2006 г. «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации» // Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.
14. Указ Президента РФ № 112 от февраля 2005 г. «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» // Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.
15. Указ Президента РФ № 111 от 1 февраля 2005 г. «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)» // Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.
16. Указ Президента РФ № 110 от 1 февраля 2005 г. «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» // Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.

17. Указ Президента РФ № 885 от 12 августа 2002 г. «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» // Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.

18. Указ Президента РФ № 609 от 30.05.2005 "Об утверждении положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела"// Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.

19. Указ Президента РФ № 269 от 3.03.2006 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих российской федерации и урегулированию конфликта интересов"// Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.

20. Указ Президента РФ № 110 от 1.02.2005 "О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации"// Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.

21. Указ Президента РФ № 111 от 1.02.2005 "О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)" // Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.

22. Указ Президента РФ № 1532 от 19.11.2007 "Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации"// Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.

23. Постановление Правительства РФ № 225 от 16.04.2003 "О трудовых книжках (в ред. Постановлений Правительства РФ от 06.02.2004 № 51, от 01.03.2008 № 132)" // Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.

24. Постановление Правительства Российской Федерации от 04.03.2011 № 148 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2009 № 322 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 28.06.2007 № 825 «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации» // Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.

25. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.10.2005 № 1789-р «Концепция административной реформы в Российской Федерации в 2006–2010 гг.» (в ред. распоряжения Правительства Российской Федерации от 09.02.2008 № 157-р) // Справочно-правовая система Консультант Плюс. URL: <http://www.consultant.ru>.

26. Областной закон от 03.05.2005 № 29-з «О государственных должностях Смоленской области и о государственной гражданской службе Смоленской области». URL: <http://admin.smolensk.ru/~apparat/index>.

27. Областной закон от 29 ноября 2007 г. № 109-3 «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Смоленской области» // Официальный сайт Администрации Смоленской области // <http://www.admin.smolensk.ru>

28. Областной закон № 81-з от 19.09.2008 "О пенсии за выслугу лет, выплачиваемой лицам, замещавшим государственные должности смоленской области, государственные должности государственной службы Смоленской области, должности государственной гражданской службы Смоленской области"

29. Областной закон № 122-з от 8.11.2006 "О представлении гражданами российской федерации при поступлении на государственную гражданскую службу Смоленской области, лицами, замещающими государственные должности Смоленской

области, должности государственной гражданской службы Смоленской области, сведений о полученных ими доходах и принадлежащем им на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера"

30. Постановление Администрации Смоленской области № 380 от 31.10.2006 "Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Смоленской области"

31. Постановление Администрации Смоленской области № 99 от 27.03.2007 "Об образовании комиссии смоленской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих смоленской области и урегулированию конфликтов интересов"

32. Постановление Администрации Смоленской области № 311 от 27.10.2005 "Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся государственными должностями Смоленской области, должностями государственной гражданской службы Смоленской области"

33. Постановление Администрации Смоленской области № 332 от 16.11.2005 "Об утверждении положения об удостоверении государственного гражданского служащего Смоленской области"

34. Постановление Администрации Смоленской области № 450 от 20.12.2006 "Об утверждении порядка ведения в государственных органах Смоленской области реестра государственных гражданских служащих Смоленской области"

35. Распоряжение Администрации Смоленской области № 148-р/адм от 3.03.2004 "О нормативах, учитываемых при формировании структур и штатных расписаний органов исполнительной власти Смоленской области"

36. Распоряжение Администрации Смоленской области № 474 -р/адм от 28.06.2005 "Об утверждении порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Смоленской области в органах исполнительной власти Смоленской области (в ред. распоряжения Администрации Смоленской области от 09.11.2006 г. 1002-р/адм)"

37. Распоряжение Администрации Смоленской области № 828-р/адм от 9.10.2007 "Об утверждении программы развития государственной гражданской службы Смоленской области (2008 - 2010 годы)"

38. Распоряжение Администрации Смоленской области № 174-р/адм от 9.03.2007 "О комиссии Смоленской области по исчислению стажа государственной гражданской службы (в ред. распоряжения Администрации Смоленской области от 12.02.2008 п 20-р/адм)".

### **7.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

- ✓ ЭБС Издательства Юрайт. URL: <https://www.biblio-online.ru>.
- ✓ Образовательный портал. URL: <http://www.edu.ru>.
- ✓ Научная электронная библиотека. URL: <http://www.eLIBRARY.ru>.
- ✓ Ассоциация менеджеров России. URL: <http://www.amr.ru>.
- ✓ Административно-управленческий портал. URL: <http://www.aup.ru/management>.
- ✓ Официальный сайт журнала «Среднерусский вестник общественных наук». URL: <http://orel.ranepa.ru/nauka/srednerusskiy-vestnik-obshchestvennykh-nauk/>.
- ✓ Официальный сайт журнала «Вопросы государственного и муниципального управления» URL: <https://vgmu.hse.ru>.
- ✓ Официальный сайт журнала «Государственное управление. Электронный вестник» URL: <http://e-journal.spa.msu.ru>.
- ✓ Официальный сайт Федерального портала государственной службы и управленческих кадров. URL: <http://gossluzhba.gov.ru>.
- ✓ Официальный сайт журнала «Управленческое консультирование» URL: <https://sziu.ranepa.ru/smi/smi-instituta/zhurnal-upravlencheskoe-konsultirovanie>.
- ✓ Официальный сайт журнала «Вестник управления» URL: <http://vestnik.uapa.ru>.

- ✓ Официальный сайт журнала «Государственная служба» URL: <http://journal.ranepa.ru>.
- ✓ Всероссийский кадровый интернет-портал – официальный Сайт Национального союза кадровиков. URL: [www.kadrovik.ru](http://www.kadrovik.ru).
- ✓ Консультант-Плюс (<http://www.consultant.ru>)
- ✓ Гарант (<http://www.garant.ru>)
- ✓ Кодекс (<http://www.kodeks.net>)
- ✓ Система (<http://www.systema.ru>)
- ✓ Местное самоуправление в РФ: [http://vasilieva.narod.ru/mu/stat\\_rab/books/mpsf/pub.htm](http://vasilieva.narod.ru/mu/stat_rab/books/mpsf/pub.htm)
- ✓ Стратегическое планирование в городах и регионах России: <http://www.citystrategy.leontief.ru/>
- ✓ Портал Реформа местного самоуправления: <http://www.mcpl.ru/>
- ✓ Ассоциация «Муниципальное экономическое развитие» (МЭР): [www.rustowns.com](http://www.rustowns.com)
- ✓ Российский научный центр государственного и муниципального управления (РНИЦГМУ): [www.rncgmu.ru](http://www.rncgmu.ru)
- ✓ Федеральный портал российского образования: [www.edu.ru](http://www.edu.ru).
- ✓ Центр правовой поддержки местного самоуправления: [www.lslg.ru](http://www.lslg.ru)
- ✓ Энциклопедия местного самоуправления: [www.rels.obninsk.com](http://www.rels.obninsk.com)
- ✓ РИА РЕЙТИНГ <http://riarating.ru/>
- ✓ Конгресс муниципальных образований РФ. <http://www.kmo.ru/>
- ✓ Менеджмент муниципальных услуг. <http://www.tacis-muse.ru/>
- ✓ Местное самоуправление. <http://vff-s.narod.ru/msu/msu.html>
- ✓ Информационное агентство Regions.ru <http://regions.ru/>
- ✓ Государственная Дума РФ <http://www.duma.gov.ru/>
- ✓ Комитет по вопросам местного самоуправления Государственной Думы. <http://www.duma.gov.ru/localcom/>
- ✓ Официальный сайт Правительства РФ: <http://www.government.ru>
- ✓ Совет Федерации РФ <http://www.council.gov.ru/>
- ✓ Счетная палата РФ <http://www.ach.gov.ru/>
- ✓ Федеральная служба государственной статистики <http://www.gks.ru/>
- ✓ Федеральный портал российского образования: [www.edu.ru](http://www.edu.ru).
- ✓ Сайт Администрации Смоленской области: <http://admin-smolensk.ru>
- ✓ Министерство здравоохранения Российской Федерации (Минздрав России) <http://www.rosminzdrav.ru/>
- ✓ Министерство культуры Российской Федерации (Минкультуры России) <http://www.mkrf.ru/>
- ✓ Министерство образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) <http://минобрнауки.рф/>
- ✓ Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации (Минтруд России) <http://www.rosmintrud.ru/>
- ✓ Пенсионный фонд Российской Федерации <http://www.pfrf.ru/>
- ✓ Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор) <http://www.rosпотребнадзор.ru/>
- ✓ Федеральный фонд обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
- ✓ Фонд социального страхования Российской Федерации <http://www.fss.ru/>
- ✓ Интернет-порталы органов власти различных уровней: федерального, регионального, муниципального.

## 8. Материально-техническое обеспечение

Учебная аудитория для проведения Установочной и заключительной конференций по практике, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: 214000, г. Смоленск, ул. Пржевальского, д.4, уч. корпус № 2, ауд. 510.

Стандартная учебная мебель (60 учебных посадочных места), стол и стул для преподавателя – по 1 шт.

Кафедра для лектора – 1 шт.

Доска настенная трехэлементная – 1 шт.

Проекционный экран LUMA – 1 шт.

Мультимедиапроектор Acer – 1 шт.

Ноутбук HP 530 – 1шт.

Колонки Genius – 1 шт.

Помещение для самостоятельной работы: 214000, г. Смоленск, ул. Пржевальского, д.4, уч. корпус №2, ауд. 520 (компьютерная лаборатория с выходом в Интернет)

Компьютерный студенческий стол – 15 шт.

Компьютерный стол для преподавателя – 1 шт.

Интерактивная доска IQBoard

Мультимедиа проектор Optima PX 329 DLP

16 персональных компьютеров с выходом в Интернет

Стандартная учебная мебель (16 учебных посадочных мест).

Материально-техническая база предприятия (организации).

#### **9. Программное обеспечение**

На практике используется преимущественно информационная технология обработки данных.

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный АО «Лаборатория Касперского».

Microsoft Open License в составе:

– Microsoft Windows Professional XP, 7, 8, Server Russian;

– Microsoft Office 2003-2016 Russian.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
«Смоленский государственный университет»  
Факультет экономики и управления  
Кафедра менеджмента

### *Отчет о производственной практике* Преддипломная практика

Студента \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Курс 3

Направление подготовки 38.04.04. «Государственное и муниципальное управление» (направленность «Государственное и муниципальное управление»)

Сроки практики:

Место прохождения практики

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(должность)

Оценка за практику \_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата)

Смоленск

2022

**ДНЕВНИК  
преддипломной практики**

Студента \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Курс 3

Направление подготовки 38.04.04. «Государственное и муниципальное управление» (направленность «Государственное и муниципальное управление»)

Сроки практики:

Место прохождения практики

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(должность)





